

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan merupakan suatu organisasi yang menjalankan kegiatan produksi atau distribusi dan terdiri dari sekumpulan manusia yang berkerja secara bersama-sama untuk menjalankan fungsi manajemen, yaitu manajemen operasional, manajemen pemasaran, manajemen keuangan, dan manajemen sumber daya manusia. Tujuan didirikannya perusahaan secara umum adalah untuk mendapatkan keuntungan. Keuntungan yang didapat merupakan selisih antara jumlah yang diterima atas penjualan barang dengan jumlah yang dikeluarkan atas sumber daya untuk menghasilkan barang. Perusahaan yang kegiatannya merubah sumber daya atau input menjadi suatu barang yang dapat dijual kepada konsumen adalah perusahaan *manufacture*.

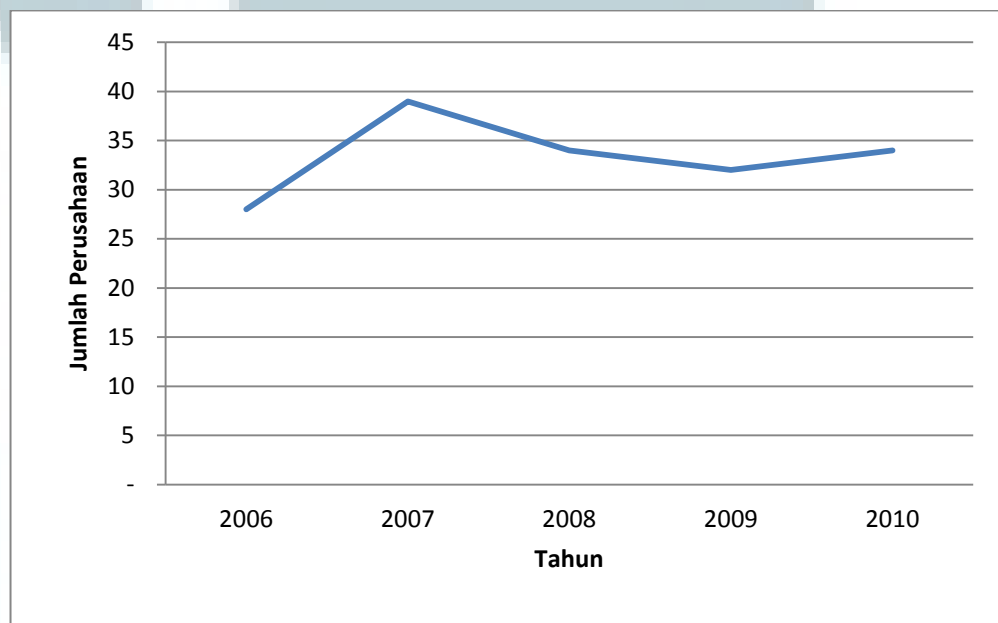
Di era globalisasi saat ini, perkembangan perusahaan manufaktur di Indonesia semakin pesat, sehingga persaingan antar perusahaan semakin meningkat. Keadaan seperti ini memaksa setiap perusahaan untuk memproduksi produk yang berkualitas serta berlomba-lomba untuk menjual produk dengan jumlah besar. Hal ini dilakukan agar perusahaan dapat meningkatkan daya saing di pasaran.

Agar dapat bersaing dengan kompetitor, perusahaan harus meningkatkan *volume* penjualan produk, Oleh karena itu perusahaan melakukan penjualan secara kredit. Penjualan secara kredit tidak langsung menambah *cash* perusahaan, namun menimbulkan piutang bagi perusahaan.

Dalam suatu perusahaan, khususnya perusahaan *manufacture*, manajemen keuangan memiliki peranan yang cukup penting. Peran manajemen keuangan adalah bertanggung jawab terhadap segala kegiatan perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, pencarian, dan penyimpanan dana yang dimiliki oleh perusahaan. Salah satu tugas dari manajemen keuangan adalah mengelola piutang perusahaan. Piutang perlu untuk dikelola karena merupakan asset perusahaan dan akan berpengaruh dalam laporan keuangan dan arus kas perusahaan.

PT Graha Kerindo Utama merupakan salah satu perusahaan *manufacture* yang fokus dalam kegiatan *converting* kertas *tissue*. Kegiatan utama di PT Graha Kerindo Utama adalah memproduksi *tissue*.

Grafik 1.1.1 Jumlah Perusahaan Industri Kertas Tissue



Sumber : www.kemenperin.go.id, data diolah

Grafik diatas merupakan jumlah perusahaan industri kertas *tissue* di Indonesia. Hingga akhir tahun 2010, tercatat ada 34 perusahaan yang bergerak dalam industri kertas *tissue*. Persaingan dalam industri inipun menjadi

semakin ketat dan berusaha meningkatkan *volume* penjualan produknya agar dapat bersaing dengan perusahaan-perusahaan lainnya.

Penjualan di PT Graha Kerindo Utama dilakukan dengan dua cara, yaitu secara tunai dan kredit. Namun sebagian besar penjualan PT Graha Kerindo Utama dilakukan secara kredit. Penjualan yang dilakukan secara kredit akan menimbulkan piutang bagi perusahaan. Piutang di PT Graha Kerindo Utama dicatat di *ledger accounting* dan di program invent. Namun masalah yang timbul terkait piutang di PT Graha Kerindo Utama adalah adanya perbedaan jumlah antara saldo piutang yang dibuat secara manual (saldo piutang manual), saldo piutang di program invent, dan saldo piutang di *ledger*. Oleh karena itu, departemen *account receivable* membentuk tim untuk menyelesaikan project analisa rekonsiliasi piutang. Masalah ini penting untuk diselesaikan karena saldo piutang digunakan untuk membuat laporan keuangan dan laporan laba rugi perusahaan yang akan diserahkan kepada direktur utama.

Analisa rekonsiliasi piutang adalah proses mencocokkan saldo piutang yang dibuat secara manual (saldo piutang manual), saldo piutang di program invent, dan saldo piutang di ledger. Analisa rekonsiliasi piutang dibuat mulai dari cabang dibuka dan dikerjakan setiap bulan untuk semua cabang PT Graha Kerindo Utama. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui apakah ada selisih antara saldo piutang yang dibuat secara manual (saldo piutang manual) dengan saldo piutang di program invent dan saldo piutang di ledger serta mencari penyebab terjadinya selisih

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dari pelaksanaan kerja magang ini adalah memahami peranan divisi *Finance* khususnya departemen *Account Receivable* dalam menganalisis piutang di PT Graha Kerindo Utama.

Berdasarkan program kerja magang yang telah dijalani, tujuan pelaksanaan program kerja magang bagi penulis sendiri adalah:

1. Mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah diterima secara akademis dalam dunia kerja, khususnya mengenai *Finance*.
2. Memberikan pengenalan dan pengalaman mengenai dunia kerja yang *real*.
3. Memperluas pengetahuan mengenai pengelolaan *Account Receivable* dalam perusahaan *manufacture*.
4. Melatih kemampuan berorganisasi dan kerjasama tim.
5. Memenuhi syarat Strata-1 Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen di Universitas Multimedia Nusantara.

1.3 Waktu dan Prosedur Kerja Magang

1.3.1 Waktu Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang ini berlangsung pada 24 Juni 2013 sampai dengan 30 September 2013, dengan jam masuk mulai pukul 07.00 sampai 16.00 setiap hari kerja (Senin – Jumat). Kegiatan kerja magang ini dilakukan di PT. Graha Kerindo Utama yang beralamat di Gedung Kompas Gramedia Lt 2 – 3, Jl. Kerajinan No. 3 – 7 , Jakarta - 11140.

1.3.2 Prosedur Kerja Magang

Prosedur kerja magang yang dijalani penulis sudah ditetapkan oleh Universitas Multimedia Nusantara dan PT Graha Kerindo Utama. Adapun prosedur yang ditetapkan sebagai berikut :

- a. Pengajuan *Curriculum Vitae* kepada PT Graha Kerindo Utama.

- b. Menjalani interview dengan PT Graha Kerindo Utama di Gedung Kompas Gramedia Lt 2 – 3, Jl. Kerajinan No. 3 – 7 , Jakarta - 11140.
- c. Mendapatkan pengumuman bahwa penulis diterima menjalankan program kerja magang pada Senin, 17 Juni 2013.
- d. Pengisian formulir pengajuan kerja magang.
- e. Pembuatan surat pengantar kerja magang.
- f. Pemberian surat pengantar kerja magang kepada perusahaan tempat praktik kerja magang.
- g. Pemberian surat balasan perihal konfirmasi dari pihak perusahaan.
- h. Pelaksanaan kerja magang dengan mengikuti peraturan perusahaan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- i. Pengisian dokumen yang berhubungan dengan kerja magang seperti kartu kerja magang, formulis kehadiran kerja magang, formulir realisasi kerja magang, formulir laporan kerja magang.
- j. Penyusunan laporan kerja magang.
- k. Sidang kerja magang.

1.4 Sistematika Penulisan Laporan Magang

Sistematika penulisan laporan merupakan gambaran umum mengenai dari keseluruhan laporan kerja magang yang disusun oleh penulis. Adapun sistematika penulisan laporan kerja magang sebagai berikut:

BAB 1 : PENDAHULUAN

Pada bab pendahuluan, penulis menguraikan hal hal yang menjadi latar belakang pelaksanaan kerja magang, permasalahan yang akan diangkat, tujuan kerja magang, waktu dan prosedur pelaksanaan kerja magang, dan sistematika penulisan laporan kerja magang.

BAB 2 : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini mengemukakan sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, visi misi perusahaan, dan landasan teori yang digunakan dalam penulisan laporan kerja magang.

BAB 3 : PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Bab ini mengemukakan rincian pelaksanaan program kerja magang yang penulis jalani di PT Graha Kerindo Utama. Rincian ini mencakup kedudukan dan kordinasi penulis sebagai peserta program kerja magang, uraian pekerjaan yang dikerjakan penulis, kendala yang dihadapi penulis selama pelaksanaan program kerja magang serta solusi atas kendala yang dihadapi oleh penulis.

Bab 4 : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini mengemukakan kesimpulan pengetahuan dan informasi yang penulis terima selama pelaksanaan program kerja magang, serta saran saran yang dapat digunakan PT Graha Kerindo Utama guna meningkatkan perusahaannya.

UMN